

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach organizowanych  
w ramach Branżowego Centrum Umiejętności  
w dziedzinie mechanizacji rolnictwa  
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja w Krzelowie

## § 1 Informacje ogólne

1. Regulamin niniejszy określa zasady uczestnictwa oraz rekrutacji uczestników na wszystkie formy wsparcia realizowane w Branżowym Centrum Umiejętności w dziedzinie mechanizacji rolnictwa. (nr umowy KPO/24/1/BCU/U/0002) – konkurs pt. „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVes).
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Krajowego Planu Odbudowy.
3. Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:  
**BCU** – oznacza Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie mechanizacji rolnictwa w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Krzelowie, Krzelów 39; 28-340 Sędziszów;  
**Dane osobowe** - oznacza to dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), które będą przetwarzane w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy;  
**Projekt** – przedsięwzięcie w ramach konkursu pt. Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonalenia zawodowego (CoVEs). Numer umowy KPO/24/1/BCU/U/0002;  
**RODO** - oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych; oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);  
**Uczestnik** - oznacza to osobę, która weźmie udział w przedsięwzięciu i weźmie udział w szkoleniu, kursie lub innej formie przeszkolenia zgodnie z obszarami działalności BCU. Uczestnik może wziąć udział tylko w jednym szkoleniu/kursie. Oznacza to brak kwalifikowalności udziału danej osoby w dwóch lub więcej szkoleniach/kursach.

## § 2 Cele i zakres wsparcia

1. Celem działalności BCU jest wsparcie przygotowania kadr na potrzeby nowoczesnej gospodarki w dziedzinie mechanizacji rolnictwa poprzez zapewnienie przestrzeni dla innowacyjnej i trwałej współpracy biznesu z edukacją zawodową na wszystkich poziomach kształcenia zawodowego, a także wdrożenie koncepcji doskonałości zawodowej w polskim systemie kształcenia zawodowego.
2. BCU realizuje działania w 5 obszarach:
  - a) Obszar I – działalność edukacyjno-szkoleniowa
  - b) Obszar II – działalność integrująco-wspierająca
  - c) Obszar III – działalność innowacyjno-rozwojowa
  - d) Obszar IV – działalność doradczo-promocyjna
  - e) Obszar V – działalność dodatkowa.
3. Regulamin określa zasady wsparcia oferowane przez Branżowe Centrum Umiejętności w ramach obszaru I – działalność edukacyjno- szkoleniowa.

4. Powyższy cel będzie realizowany w terminie do 30.06.2026 r. i jego założeniem jest przeszkolenie łącznie, stacjonarnie 200 osób w tym:
- 60 osób młodych (w wieku 14-24 lata),
  - 120 osób dorosłych (w wieku co najmniej 25 lat do 64 lat włącznie),
  - 20 nauczycieli kształcenia zawodowego w dziedzinie mechanizacji rolnictwa.

### § 3 Uczestnicy

Uczestnikiem/uczestniczką może zostać osoba spełniająca następujące kryteria:

- osoba należy do jednej z poniższych grup i kształci się, pracuje, posiada wykształcenie lub jest nauczycielem w dziedzinie mechanizacja rolnictwa.
  - osoby młode - osoba młoda jest w wieku 14-24 lata (włącznie) i jednocześnie jest uczniem lub studentem (tzw. osoba ucząca się);
  - osoby dorosłe – (z wyłączeniem nauczycieli kształcenia zawodowego) – osoba od 25 roku życia (włącznie) do 64 lat (włącznie);
  - nauczyciele kształcenia zawodowego.
- Wyraża dobrowolną chęć uczestnictwa w wybranej formie wsparcia. **Każdy z uczestników może wziąć udział tylko w jednym szkoleniu/kursie.**
- Spełnia kryteria uczestnictwa tj. kształci się; pracuje; posiada wykształcenie lub jest nauczycielem w dziedzinie mechanizacja rolnictwa.
- Złoży w wyznaczonym terminie poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne.
- Uczestnikiem/Uczestniczką nie może być osoba która nie wyraziła zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu.
- We wsparciu **nie może** uczestniczyć osoba, która korzysta lub korzystała ze wsparcia w ramach innego projektu realizowanego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności Komponent A: „Odporność i konkurencyjność gospodarki”, Cel szczegółowy Komponentu A3. Doskonalenie systemu edukacji, mechanizmów uczenia się przez całe życie w kierunku lepszego dopasowania do potrzeb nowoczesnej gospodarki, wzrostu innowacyjności, zwiększenia transferu nowych technologii oraz zielonej transformacji, Reforma A.3.1 Kadry dla nowoczesnej gospodarki – poprawa dopasowania umiejętności i kwalifikacji do wymogów rynku pracy w związku z wdrażaniem nowych technologii w gospodarce oraz zieloną i cyfrową transformacją, Inwestycja A3.1.1 „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”.
- Uczestnicy zakwalifikowani do udziału w szkoleniach realizują je nieodpłatnie.

### § 4 Realizacja szkoleń

- Wszystkie szkolenia realizowane są w oparciu o program szkoleń branżowych i kursów.
- Wszystkie szkolenia realizowane są w formie stacjonarnej w siedzibie BCU.
- Wszystkie szkolenia realizowane są w oparciu o harmonogram.
- Wymiar szkoleń zawodowych, kursów lub szkoleń branżowych w formie stacjonarnej wynosi minimum:
  - 30 godzin – w przypadku szkoleń zawodowych dla osób dorosłych (z wyłączeniem nauczycieli kształcenia zawodowego) kończących się branżowym certyfikatem umiejętności,



- b) 120 godzin – w przypadku kursów dla osób dorosłych ( z wyłączeniem nauczycieli kształcenia zawodowego) kończących się certyfikatem kwalifikacji z zakresu edukacji poza formalnej (sektorowej),
  - c) 15 godzin – w przypadku szkoleń zawodowych dla osób młodych kończących się branżowym certyfikatem umiejętności,
  - d) 15 godzin – w przypadku szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego kończących się zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia branżowego.
5. Wymiar godzinowy szkoleń zawodowych, kursów lub szkoleń branżowych może być rozłożony w czasie.
  6. Wszelkie informacje dotyczące realizacji zadań będą prezentowane przed rozpoczęciem kursu na stronie internetowej BCU.
  7. Organizator nie pokrywa kosztów związanych z dojazdem i noclegiem.

#### § 5 Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników

1. Proces rekrutacji prowadzi Komisja Rekrutacyjna.
2. Proces rekrutacji prowadzony jest cyklicznie oddzielnie dla każdej formy wsparcia.
3. Czas trwania naboru w każdym cyklu to 7 dni od dnia ogłoszenia rekrutacji.
4. Dopuszcza się wcześniejsze zakończenie rekrutacji w przypadku złożenia 200% liczby zgłoszeń na dane szkolenie.
5. Liczba miejsc na szkolenia jest ograniczona. O wpisaniu na listę uczestników decyduje kolejność zgłoszeń
6. Rekrutacja będzie odbywać się w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, w oparciu o wymagane dokumenty aplikacyjne (formularz rekrutacyjny, deklaracja uczestnika, oświadczenia, wskazane zaświadczenia/oświadczenia zawierające niezbędne informacje, zgoda rodzica / opiekuna na udział w szkoleniu w przypadku uczniów poniżej 18-go roku życia) zgodnie z zasadą równości szans, równym dostępem do wsparcia bez względu na płeć, wyznanie czy orientację seksualną.
7. Proces rekrutacji realizowany jest wyłącznie w oparciu o złożone, kompletne dokumenty rekrutacyjne tj.
  - Formularz rekrutacyjny
  - Deklaracja uczestnictwa
  - Oświadczenia uczestnika projektu.

Złożenie podpisanych dokumentów jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.

8. W przypadku osób niepełnoletnich dokumenty rekrutacyjne podpiszą opiekunowie prawni.
9. Na koniec procesu rekrutacji sporządzana będzie lista rankingowa. Przewiduje się tworzenie list rezerwowych.
10. Listę rezerwową będą tworzyły osoby, które zgłosiły chęć udziału w szkoleniu, lecz nie zostały zakwalifikowane do kursu.
11. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników szkolenia kwalifikowane będą kolejne osoby z list rezerwowych.
12. Warunkiem uruchomienia szkolenia jest osiągnięcie limitu osób na poszczególne szkolenie.
13. W przypadku małej liczby osób zainteresowanych uczestnictwem w szkoleniu rekrutacja zostaje przedłużona.
14. Do udziału w projekcie uprawnieni są: uczniowie i studenci kształcący się w dziedzinie mechanizacja rolnictwa; nauczyciele zawodu kształcący w zawodzie mechanizacja rolnictwa; osoby dorosłe chcące podnieść swoje kwalifikacje zawodowe.



15. Dokumenty rekrutacyjne wymagane od kandydatów na Uczestnika w procesie rekrutacji:
- formularz rekrutacyjny (załącznik nr 1) - dostępny na stronie internetowej BCU,
  - załącznik nr 2 i 3 do Regulaminu.
  - w przypadku uczniów aplikujących na szkolenie dla osób młodych:
    - zaświadczenie o aktualnie realizowanym kształceniu w dziedzinie mechanizacja rolnictwa lub zawodzie pokrewnym wydane przez placówkę oświatową
    - zgoda rodzica / opiekuna na udział w szkoleniu w przypadku osób niepełnoletnich
    - w przypadku nauczycieli kształcenia zawodowego: zaświadczenie wydane przez Dyrektora szkoły lub placówki prowadzącej kształcenie zawodowe w dziedzinie mechanizacji rolnictwa
    - w przypadku osób dorosłych:
      - jeśli posiada kwalifikacje w dziedzinie mechanizacja rolnictwa – skan dokumentu poświadczającego,
      - jeśli kształcił się w dziedzinie mechanizacji rolnictwa – zaświadczenie z danej placówki o nauce w zawodzie,
      - jeśli pracuje w branży rolniczej, ale nie posiada kwalifikacji zawodowych – oświadczenie o zatrudnieniu na stanowisku w zawodzie odpowiednio dla dziedziny mechanizacja rolnictwa,
      - oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
16. Złożone przez Kandydatów dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.
17. Komisja Rekrutacyjna kwalifikuje Uczestników na podstawie oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych.
18. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w szkoleniu zawodowym, kursie lub szkoleniu branżowym.
19. Każdy uczestnik w terminie nie późniejszym niż w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć, zobowiązany będzie dostarczyć wypełnione i podpisane dokumenty w wersji papierowej do biura BCU: umowę udziału.

## § 6 Prawa i obowiązki organizatora

- Organizator jest zobowiązany realizować szkolenia zgodnie z umową o objęcie wsparciem przedsięwzięcia.
- Organizator zapewni wykwalifikowaną kadrę szkoleniową.
- Organizator ma prawo do:
  - wymagania od potencjalnych kursantów niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń,
  - wymagania od kursantów wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów niezbędnych do potwierdzania uczestnictwa w kursach/szkoleniach,
  - wprowadzania zmian w Regulaminie w czasie trwania realizacji projektu,
  - skreślenia z listy uczestników,
  - zakwalifikowania osoby, która zrezygnowała z uczestnictwa we wcześniejszych formach wsparcia, w ostatniej kolejności.
- Decyzje o skreśleniu podejmuje Dyrektor BCU. Decyzja będzie zawierała pisemne uzasadnienie skreślenia z listy kursantów. Skreślenie jest możliwe w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z następujących sytuacji:
  - na wniosek słuchacza,
  - stwierdzenie obecności słuchacza BCU na terenie BCU pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,



- c) popełnienia przestępstwa umyślnego oraz innego rażącego naruszenia porządku prawnego,
- d) stwierdzenia frekwencji niższej niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- e) dopuszczenia się zachowań zagrażających życiu lub zdrowiu, naruszenia nietykalności cielesnej, godności osobistej lub stosowania przemocy wobec innych uczestników i pracowników BCU.

## § 7 Prawa i obowiązki Uczestnika

1. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w wybranych formach wsparcia zobowiązany jest do:
  - a) Przestrzegania niniejszego regulaminu, statutu BCU oraz statutu ZSCKR.
  - b) Regularnego uczestnictwa w wybranej formie wsparcia w wyznaczonych harmonogramem terminach.
  - c) Uzyskania minimalnej frekwencji na zajęciach, nie niższej niż 50%.
  - d) Bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział.
  - e) Punktualnego przychodzenia na zajęcia.
  - f) Okazywania szacunku pracownikom BCU, prowadzącym zajęcia oraz innym uczestnikom.
2. Uczestnik ma prawo do:
  - a) nieodpłatnego korzystania z formy wsparcia do której został zakwalifikowany oraz do korzystania z pomocy dydaktycznych w ramach szkoleń,
  - b) do rezygnacji z udziału w przypadku poważnych, uzasadnionych i udokumentowanych okoliczności powodujących niemożliwość uczestniczenia w formach wsparcia np.: długotrwała choroba,
  - c) nieodpłatnego udziału w egzaminie umożliwiającym zdobycie branżowego certyfikatu umiejętności/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/kursu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje,
  - d) podmiotowego i równego traktowania,
  - e) poszanowania godności osobistej,
  - f) bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia się,
  - g) korzystania w czasie obowiązkowych zajęć ze sprzętu, środków dydaktycznych i urządzeń, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami,
  - h) obiektywnej i jawnej oceny swoich wiadomości i umiejętności,
  - i) swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań światopoglądowych, o ile nie naruszają dobra osobistego innych osób,
  - j) przestrzegania zasad kultury i współzycia społecznego.
3. Rezygnacja z udziału w szkoleniu zawodowym, kursie lub szkoleniu branżowym możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji. Rezygnacja taka jest możliwa i przyjmowana jedynie w przypadku osobistych lub zawodowych przyczyn (choroba lub inne istotne powody zaakceptowane przez Dyrektora ZSCKR). Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie lub inny stosownej rangi dokument od odpowiedniej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w szkoleniu zawodowym, kursie lub szkoleniu branżowym, Dyrektor BCU może domagać się zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych i/lub innych kosztów poniesionych w związku z realizacją szkolenia zawodowego, kursu lub szkolenia branżowego.



#### § 8 Postanowienia końcowe

1. Uczestnik szkolenia zawodowego, kursu lub szkolenia branżowego zobowiązany jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje Dyrektor ZSCKR.
3. Branżowe Centrum Umiejętności zastrzega sobie prawo dokonania zmian treści Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Branżowego Centrum Umiejętności.
4. Regulamin dostępny jest w siedzibie Branżowego Centrum Umiejętności oraz na stronie internetowej Branżowego Centrum Umiejętności.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 19.01.2026 r.



Załączniki do regulaminu:

Zał. 1 – formularz rekrutacyjny

Zał. 2 – deklaracja uczestnika

Zał. 3 – oświadczenia